**KỊCH BẢN DEMO CHATBOT**

**Welcome của Chatbot:**

Buổi sáng: Chào mừng bạn đã ghé qua đây. Tôi có thể giúp gì được cho bạn?

**Khi nhận được câu hỏi chưa có thông tin trong hệ thống:**

“Thông tin này chúng tôi chưa có trong hệ thống. Bạn hãy liên hệ HRBP của bạn để được hỗ trợ nhé.”

1. **Thủ tục đổi / sửa laptop mới như thế nào?**

Nếu Laptop của bạn bị hỏng cần sửa hoặc xin cấp mới, vui long liên hệ bộ phận IT helpdesk để được hỗ trợ ở địa chỉ email: ….. hoặc số hotline: xxxxx

1. **Công ty có những chế độ phụ cấp nào?**

Câu trả lời: Công ty có các chế độ phụ cấp sau:

* Phụ cấp kiêm nhiệm
* Phụ cấp độc hại
* Phụ cấp trách nhiệm
* Phụ cấp môi trường
* Phụ cấp đặc biệt
* Phụ cấp biệt phái

Bạn muốn tìm hiểu cụ thể về phụ cấp nào trong các phụ cấp trên?

1. **Hạn mức sử dụng sim card công ty cung cấp là bao nhiêu?**

Hạn mức sử dụng sim card được chia theo cấp bậc (rank) như sau:

* Rank 2: 100k VND/tháng
* Rank 3: 200k VND/tháng
* Rank 4: 300k VND/tháng
* Rank 5: 400k VND/tháng

1. **Lương tháng thứ 13 được tính như nào?**

Dưới đây là các thông tin về thưởng tháng lương thứ 13:

* Thưởng lương tháng thứ 13 được trả vào vòng lương tháng 12 và được tính tương ứng với số tháng bạn làm việc
* Điều kiện: Nhân viên đã ký hợp đồng với Công ty và làm việc tới ngày 31/12 hằng năm
* Cách tính: Lương tháng 13 = Mức lương bình quân X số tháng làm việc trong năm/12 tháng
* Lưu ý:

Số tháng làm việc trong năm bao gồm thời gian thử việc

Nhân viên gia nhập Công ty từ ngày 1 - 14 hằng tháng được tính trọn tháng làm việc khi hưởng chế độ Lương Tháng 13

Nhân viên gia nhập Công ty từ ngày 15 hằng tháng sẽ không tính tháng đó

1. **Công ty có thưởng tết không và mức thưởng tết được tính như nào?**

Thưởng Tết hay còn được gọi là Thưởng thành tích sẽ được tính dựa trên tình hình lợi nhuận của công ty và đóng góp của cá nhân trong năm tài chính. Thưởng thành tích sẽ được chi trả trước Tết Âm lịch. Để biết mức tính thưởng thành tích cụ thể của bạn, hãy liên hệ cấp Quản lý trực tiếp của bạn nhé!

1. **Thời gian làm việc tại công ty như thế nào?**

Giờ làm việc của công ty được tính từ 8:00 - 17:45 Thứ Hai - Thứ Sáu, nghỉ trưa từ 12:00 - 13:00 đối với khối văn phòng.

Giờ làm việc tại các Nhà máy sẽ được theo sự phân công của nhà máy

1. **Đăng ký xác nhận công như thế nào?**

Bạn cần vào hệ thống iHRP ở đường link sau:……

Hướng dẫn từng bước sử dụng iHRP ở đây: ……

Việc đăng ký xác nhận công cần được thực hiện trước ngày 27 hàng tháng để bộ phận Tính lương kịp chốt công và tính lương. Trong trường hợp việc xác nhận công sau ngày 27 hàng tháng, bạn vui lòng làm đơn xin hoàn công để được bù lương vào vòng lương của tháng kế tiếp

1. **Không đi Team building hàng năm, có được công ty thanh toán tiền không?**

Team building nằm trong chương trình gắn kết nội bộ của công ty và nhân viên phải tham gia. Trong trường hợp không thể tham gia, bạn cần xin cấp quản lý trực tiếp phê duyệt. Khi bạn không tham gia Team Building, bạn không được thanh toán tiền.

1. **Cách làm hồ sơ bồi thường Bảo hiểm Aon như thế nào?**

Bước 1 - Đăng ký app Baoviet Direct

Bước 2 - Upload hồ sơ yêu cầu bồi thường thông qua app

Bước 3 - Công ty BH phản hồi kết quả hồ sơ yêu cầu bồi thường

Bước 4 - Gửi hồ sơ yêu cầu bồi thường bản cứng (gốc) về công ty BH

(Theo địa chỉ trong thông tin phản hồi yêu cầu bồi thường của bên BH Aon)

Lưu ý:

1. Khoản tiền bồi thường không phải là di sản thừa kế

2. Các hóa đơn trong hồ sơ chỉ bao gồm hóa đơn điện tử hoặc hóa đơn chuyển đối và có đường dẫn tra cứu

1. **Thủ tục đăng ký giảm trừ gia cảnh bao gồm những giấy tờ gì?**

Thủ tục đăng ký giảm trừ gia cảnh bao gồm những giấy tờ dưới đây

- Bản chụp Chứng minh nhân dân.

- Giấy tờ hợp pháp để xác định mối quan hệ (bản chụp sổ hộ khẩu (nếu có cùng sổ hộ khẩu), giấy khai sinh, quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ, con);

- Trường hợp trong độ tuổi lao động thì có thêm giấy tờ chứng minh là người khuyết tật, không có khả năng lao động (bản chụp Giấy xác nhận khuyết tật theo quy định của pháp luật về người khuyết tật đối với người khuyết tật không có khả năng lao động, bản chụp hồ sơ bệnh án đối với người mắc bệnh không có khả năng lao động)

Lưu ý: Đối với người ngoài độ tuổi lao động phải không có thu nhập hoặc có thu nhập bình quân tháng trong năm từ tất cả các nguồn thu nhập không vượt quá 1.000.000 đồng.

1. **Thủ tục làm hồ sơ hưởng Bảo hiểm Thất nghiệp bao gồm những gì:**

Thủ tục làm hồ sơ hưởng Bảo hiểm Thất nghiệp bao gồm những giấy tờ dưới đây:

1. Đề nghị hưởng trợ cấp thất nghiệp theo mẫu quy định (Trung tâm việc làm tại nơi làm hồ sơ thất nghiệp sẽ cung cấp và hướng dẫn ghi)

2. Bản chính hoặc bản sao có chứng thực một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc đã hết hạn hoặc đã hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động; Quyết định thôi việc; Quyết định sa thải; Quyết định kỷ luật buộc thôi việc; Thông báo hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc.

3. Sổ BHXH đã được xác nhận về việc đóng bảo hiểm thất nghiệp

1. **Kết hôn có được hỗ trợ gì từ công ty không?**

Nhân viên kết hôn được hỗ trợ 2 triệu VNĐ từ Công đoàn Công ty => Nhân viên cần nộp đăng ký kết hôn về BP. Nhân sự.

1. **Nhân viên được nghỉ hưởng nguyên lương trong các trường hợp nào?**

Nhân viênnghỉ việc riêng mà vẫn hưởng nguyên lương trong những trường hợp sau:

- Bản thân kết hôn: nghỉ 03 ngày.

- Con đẻ, con nuôi kết hôn: nghỉ 01 ngày.

- Cha đẻ, mẹ đẻ, cha nuôi, mẹ nuôi; cha đẻ, mẹ đẻ, cha nuôi, mẹ nuôi của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng; con đẻ, con nuôi chết: nghỉ 03 ngày.

Các trường hợp trên đều phải xuất trình giấy tờ hợp pháp (giấy đăng ký kết hôn, giấy chứng tử,…).

1. **Mức tiền nhận được từ chế độ thai sản/ốm đau là bao nhiêu?**

Chế độ thai sản:

Lao động nữ sinh con:

Mức hưởng một tháng bằng 100% mức bình quân tiền lương tháng đóng BHXH của 06 tháng trước khi nghỉ việc hưởng chế độ thai sản. (hưởng 6 tháng)

Dưỡng sức sau sinh:

Tiền dưỡng sức sau sinh = 30% (x) Mức lương cơ sở (x) số ngày được phép nghỉ

Lưu ý:

Thời gian nghỉ dưỡng sức, phục hồi sức khỏe được quy định như sau:

- Tối đa 10 ngày đối với lao động nữ sinh một lần từ hai con trở lên;

- Tối đa 07 ngày đối với lao động nữ sinh con phải phẫu thuật;

- Tối đa 05 ngày đối với các trường hợp khác.

1. **Vợ sinh con, chồng có được hưởng chế độ gì không?**

Hồ sơ hưởng chế độ thai sản cho nam giới khi có vợ sinh con gồm có:

- Giấy khai sinh có họ tên cha; hoặc Giấy chứng sinh + Sổ hộ khẩu;

- Trường hợp con chết: Giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử của con hoặc trích sao hồ sơ bệnh án hoặc giấy ra viện của mẹ nếu con chết sau khi sinh mà chưa được cấp giấy chứng sinh (nếu có);

- Giấy xác nhận của cơ sở y tế trong trường hợp sinh con dưới 32 tuần tuổi hoặc sinh con phải phẫu thuật (nếu có);

Lưu ý:

Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày trở lại làm việc người lao động phải nộp hồ sơ cho doanh nghiệp.

1. **Thủ tục thanh toán các chế độ ốm đau/thai sản là gồm những gì?**

Thủ tục thanh toán các chế độ ốm đau / thai sản được quy định như sau:

\* Chế độ ốm đau:

Bản sao giấy ra viện của người lao động hoặc con của người lao động dưới 7 tuổi.

Trường hợp chuyển tuyến khám bệnh, chữa bệnh trong quá trình điều trị nội trú thì có thêm bản sao giấy chuyển tuyến hoặc giấy chuyển viện.

Trường hợp điều trị ngoại trú: Giấy chứng nhận nghỉ việc hưởng BHXH (bản chính) Hoặc Giấy ra viện có chỉ định của y, bác sĩ điều trị cho nghỉ thêm sau thời gian điều trị nội trú.

\* Lao động nữ sinh con:

Bản sao giấy khai sinh hoặc trích lục khai sinh hoặc bản sao giấy chứng sinh của con.

Giấy ra viện

1. Thủ tục Book xe book vé máy bay đi công tác như nào:

Để đặt xe đi công tác, bạn hãy liên hệ bộ phận Admin công ty

Để đặt vé máy bay đi công tác, bạn hãy làm request đi công tác và xin phê duyệt theo hướng dẫn này : [đường link tài liệu]

Sau khi nhận được thông báo phê duyệt phiếu đề xuất đi công tác, bạn hãy liên hệ bộ phận MPO để book vé máy bay nhé!

Nhớ book trước tối thiểu 07 ngày để được hỗ trợ tốt nhất và đồng thời tiết kiệm chi phí cho công ty.